

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.1/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

I. Objetivo

Establecer el procedimiento para la transferencia de créditos de estudios en el extranjero realizados por los estudiantes de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla de nivel licenciatura, *bachelor*, maestría, *master*, doctorado o *doctorate* como parte de su plan de estudios.

II. Definiciones

- **Certificado:** Documento oficial expedido por una universidad, institución, organismo, agencia o empresa que avala los estudios o prácticas en la profesión realizadas por un estudiante.
- **Diploma:** Documento oficial expedido por la universidad o institución que avala los estudios realizados por un estudiante.
- **Transcript oficial:** Documento que contiene materias y calificaciones de un estudiante, expedido y sellado por la institución educativa de nivel superior ubicada en el extranjero que recibe estudiantes de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla para realizar estudios.
- **Universidad anfitriona:** Institución educativa de nivel superior ubicada en el extranjero que recibe estudiantes de la Fundación Universidad de las Américas, Puebla para realizar estudios.
- **Universidad:** Fundación Universidad de las Américas, Puebla.

III. Procedimiento

1. El estudiante interesado en realizar cursos o prácticas profesionales en el extranjero deberá consultar las convocatorias disponibles en el portal *web* de la

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.2/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica	AUTORIZÓ:		
Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

Dirección de Asuntos Internacionales o en las oficinas de ésta. Además, deberá acudir a las pláticas que dicha dirección convoque para recibir la información correspondiente y el procedimiento a seguir.

- Una vez que el estudiante elige la “universidad anfitriona”, institución, organismo, agencia o empresa donde desea realizar estudios o prácticas profesionales, presentará al Director Académico o al Coordinador de Posgrado correspondiente a su plan de estudios una propuesta con la mayor cantidad de cursos entre los que elegirá aquellos que serán inscritos al momento de estar en el extranjero, utilizando el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)**, donde deberá especificar la descripción de cada curso de la “universidad anfitriona”.

El estudiante deberá entregar los documentos en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

- El Director Académico o el Coordinador de Posgrado validará que los cursos cumplan con un mínimo del 60% del contenido, que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Tratándose de cursos de Temas Selectos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado deberá verificar que el estudiante tenga un avance mínimo del 50% en su plan de estudios, que los cursos consideren temas de vanguardia y que estén directamente relacionados al plan de estudios.

Tratándose de cursos de idiomas, el estudiante deberá además solicitar la validación y el visto bueno del Director Académico de Lenguas.

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.3/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica	AUTORIZÓ:		
Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

Una vez realizada la validación, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** y solicitará al estudiante su firma en dicho formato para posteriormente hacerlo llegar al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales.

- El personal de la Dirección de Asuntos Internacionales verificará que los cursos o prácticas profesionales a realizar en el extranjero estén contemplados en alguna de las convocatorias vigentes. Enviará un correo electrónico institucional al estudiante, con copia al Director Académico o al Coordinador de Posgrado y a Dirección Escolar, notificando el resultado de esta verificación.

Una vez que la Dirección de Asuntos Internacionales otorgue su visto bueno a los cursos o prácticas profesionales, el titular de dicha Dirección firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** que será enviado a Dirección Escolar.

- Dirección Escolar verificará que los cursos formen parte del plan de estudios, la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Si alguno de los cursos no cumple con lo anterior, Dirección Escolar regresará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** al Director Académico o al Coordinador de Posgrado, indicándole por escrito las razones.

- Si los cursos cumplen con las condiciones anteriormente mencionadas, el titular de Dirección Escolar firmará el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** para posteriormente enviarlo al estudiante a través de correo

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.4/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica	AUTORIZÓ:		
Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

electrónico institucional, con copia para el Director Académico o Coordinador de Posgrado y al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales.

7. Durante las fechas de inscripciones regulares correspondientes al periodo de intercambio, el estudiante deberá inscribir en la “Universidad” el curso de Programa Internacional (PI) de conformidad a lo establecido en el **Manual de Estudiante para Trámites Académico-Administrativos** en su apartado de Inscripciones. Es responsabilidad del estudiante inscribir dicho curso de Programa Internacional (PI) en cada periodo escolar (primavera, verano, otoño) durante el tiempo que realice sus estudios o prácticas profesionales en el extranjero, de no inscribirlo el estudiante no podrá realizar la transferencia de créditos.
8. Durante el tiempo que el estudiante realice su estancia en la “universidad anfitriona”, deberá inscribir los cursos indicados en el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** conforme a los lineamientos indicados por ésta. En caso de que no pueda inscribir los cursos, deberá solicitar por correo electrónico institucional al Director Académico o al Coordinador de Posgrado la autorización para inscribir otros cursos que ofrezca la “universidad anfitriona”, a través del formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)** disponible en el portal *web* de la Dirección de Asuntos Internacionales, incluyendo el contenido de cada curso.

Un vez que el Director Académico o el Coordinador de Posgrado reciba el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)** procederá a validar la información recibida. Tratándose de cursos de idiomas, se deberá solicitar el visto bueno del Director Académico de Lenguas. El formato firmado será enviado al estudiante, vía correo institucional, con copia a Dirección Escolar para que el estudiante proceda a realizar su inscripción.

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.5/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica	AUTORIZÓ:		
Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

En caso de que no sean autorizados los cursos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado le informarán al estudiante sobre esta resolución por el mismo medio con copia a Dirección Escolar.

9. Durante el periodo escolar inmediato posterior (primavera, otoño) al término de sus estudios o prácticas profesionales en el extranjero, el estudiante deberá solicitar una cita al Director Académico o al Coordinador de Posgrado para entregarle los siguientes documentos e iniciar el trámite de transferencia de créditos:
 - a. Original y copia de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)**.
 - b. Original del “*transcript* oficial”, “certificado” de estudios, “diploma” o constancia de término de prácticas profesionales, según aplique. El estudiante podrá presentar de forma temporal una copia simple de su *transcript* comprometiéndose a entregar a Dirección Escolar el documento indicado en este punto a más tardar durante el siguiente periodo escolar.
 - c. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)** autorizado, cuando aplique.
 - d. El *syllabus* de cada curso de la “universidad anfitriona” de los cuales solicita la transferencia de créditos.

10. El Director Académico o el Coordinador de Posgrado verificará en presencia del estudiante que los cursos de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)** correspondan con los cursos indicados en el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero**

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.6/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

(Anexo 1) autorizado por Dirección Escolar y/o con los registrados en el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)**.

En caso de que los cursos no correspondan con los autorizados, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado validará que cumplan con un mínimo del 60% del contenido de los cursos correspondientes, que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Para el caso de los cursos de idiomas, el estudiante deberá entregar al Director Académico de Lenguas la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)**, el formato de **Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)** y el formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)**, cuando aplique. El Director Académico de Lenguas, tendrá cinco días hábiles para llevar a cabo la validación y regresar la documentación al estudiante con su resolución. Posteriormente, el estudiante deberá entregar la documentación al Director Académico o Coordinador de Posgrado.

Una vez realizada la validación, si los cursos cumplen con los requisitos, el Director Académico o el Coordinador de Posgrado firmará el original y la copia de la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)**, solicitará al estudiante su firma en ellas y se las entregará junto con los demás documentos.

11. El estudiante entregará al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales, la siguiente documentación:

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.7/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

- a. La **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)** firmada.
 - b. El original del “*transcript* oficial”, “certificado” de estudios, “diploma”, constancia de término de prácticas profesionales, o copia simple del *transcript*.
 - c. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)** autorizado, cuando aplique.
12. El personal de la Dirección de Asuntos Internacionales verificará que el estudiante participó en cursos o prácticas profesionales en el extranjero autorizadas por la “Universidad”; de ser así, solicitará al titular de la Dirección de Asuntos Internacionales firmar la **Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)** para hacerla llegar, en un lapso no mayor a cinco días hábiles, a Dirección Escolar junto con:
- a. El original del “*transcript* oficial”, “certificado” de estudios, “diploma” o constancia de término de prácticas profesionales, según aplique.
 - b. El formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)** autorizado, cuando aplique.

Si se detecta que el estudiante no participó en cursos o prácticas profesionales en el extranjero autorizadas, el personal de la Dirección de Asuntos Internacionales enviará un correo electrónico institucional al estudiante, con copia a Dirección Escolar y al Jefe de Departamento Académico o al Coordinador de Posgrado, notificando que no procede la solicitud de transferencia de créditos.

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.8/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica	AUTORIZÓ:		
Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa	Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector		

13. El personal de Dirección Escolar verificará que los cursos de la ***Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)*** correspondan con los cursos indicados en el formato de ***Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero (Anexo 1)*** autorizado o con los registrados en el formato de ***Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero (Anexo 2)***, así como que formen parte del plan de estudios, que cumplan con la seriación, que no hayan sido cursados y que no estén inscritos en el periodo escolar vigente.

Si se detecta cualquier inconsistencia, se notificará por correo electrónico institucional al estudiante y al Director Académico o al Coordinador de Posgrado. Además, la documentación será devuelta al Director Académico o al Coordinador de Posgrado con las observaciones que deberán ser atendidas.

14. Si los cursos cumplen con las condiciones, el titular de Dirección Escolar firmará la ***Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero (Anexo 3)*** para que el personal de dicha dirección registre las calificaciones “AC” (acreditada) en los cursos del plan de estudios, con base en lo indicado en la ***Política de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero.***
15. Si el estudiante que entregó copia simple del *transcript* no presenta el original del “*transcript* oficial”, “certificado” de estudios, “diploma”, constancia de término de prácticas profesionales durante la prórroga otorgada, la transferencia de créditos le será cancelada y el estudiante deberá cursar en la “Universidad” las materias correspondientes.
16. Todos los documentos mencionados en este proceso serán archivados por personal de Dirección Escolar en el expediente del estudiante y serán resguardados por esta misma dirección.

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.9/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

17. Cualquier situación no prevista en el presente procedimiento será analizada y autorizada por el Rector o la persona que él designe.

IV. TRANSITORIO

El presente procedimiento abroga la normatividad anterior relativa al tema y entra en vigencia al día siguiente de que sea publicado en Intranet.

V. DOCUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS

- POL-016-01 Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero
MAN-016-01 Manual de Estudiante para Tramites Académico-Administrativos

VI. HISTORIAL DE CAMBIOS

No. Edición	Descripción del cambio	Fecha del cambio
1	Documento de nueva creación	Noviembre 2014
1.1	Se actualizaron los periodos escolares en los anexos, solo se mencionaban primavera, verano y otoño; en la nueva versión se desglosan todas las posibilidades de periodos escolares semestrales y trimestrales.	Marzo 2015
1.2	Se cambió el puesto de Jefe de Departamento por Director Académico. Se modificó el término de prácticas en la profesión por prácticas profesionales.	Noviembre 2015

VII. ANEXOS

No. de anexo	Título del Anexo	Código	¿Formato Editable?	¿Autorización para actualización?	¿Se publica en intranet?
1.	Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero	FMT-016-11	SI	SI	SI
2.	Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero	FMT-016-12	SI	SI	SI
3.	Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero	FMT-016-13	SI	SI	SI

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.10/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Anexo 1.



Dirección Escolar

Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero

ID: _____

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Grado académico: Licenciatura Maestría Doctorado

En: _____

Tipo de Programa: Intercambio Semestral Intercambio Trimestral Prácticas Profesionales Programa Dual

Universidad anfitriona, institución, organismo, agencia o empresa: _____

Periodo escolar en el extranjero
 Semestral: Primavera 20__ Verano I 20__ Verano II 20__ Otoño 20__
 Trimestral: Prim I 20__ Prim II 20__ Ver 20__ Oto I 20__ Oto II 20__

Los cursos que se enlistan a continuación son una preselección tentativa de cursos en el extranjero para hacer la transferencia de créditos por cursos UDLAP, una vez que el Director Académico o Coordinador de Posgrado ha corroborado que cumplen con un mínimo del 60% de similitud en su contenido académico. Esta selección preliminar está sujeta a cambios por parte de la institución extranjera por cuestiones de cupo, periodos académicos, prerrequisitos, empalmes de horario y condiciones particulares de la institución. En tal caso, es responsabilidad del estudiante contactar a su departamento académico para recibir aprobación de cualquier modificación en este documento antes de confirmar su inscripción definitiva en la universidad anfitriona o iniciar su práctica profesional.

Cursos en el extranjero		Cursos UDLAP		Validación *	Vo.Bo. *
Clave	Nombre	Clave	Nombre	ID , EG, OP, EL	Departamento de Lenguas

* Si aplica el tipo de curso

IMPORTANTE:

- La transferencia de créditos deberá solicitarse dentro de los seis meses posteriores a la culminación de los estudios o prácticas en el extranjero. Los estudiantes con beca institucional deberán realizar el trámite dentro del tiempo que indique la **Política de Aplicación de Becas Institucionales a Programas Internacionales**.
- Los cursos de idiomas no podrán hacerse equivalentes con cursos de estudios generales.
- Tratándose de cursos de idiomas se deberá contar con el visto bueno del Director Académico de Lenguas.
- En caso de que el estudiante inscriba cursos en la universidad anfitriona distintos a los autorizados en este documento, deberá solicitar la autorización correspondiente a través del formato de **Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero**.

 Firma del estudiante que leyó y acepta las disposiciones de la Política y Procedimiento de Transferencia de Créditos correspondiente

 Nombre y firma del Director Académico/ Coordinador de Posgrado

 Nombre y firma del Director Escolar

 Sello de recibido para revisión de Director Escolar

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.11/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Anexo 2.



Dirección Escolar

Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero

Este formato deberá ser llenado por el estudiante cuando requiera inscribir cursos en la universidad anfitriona distintos a los autorizados en la Preselección de Cursos a Realizar en el Extranjero y desee realizar la transferencia de créditos a la UDLAP.

Antes de realizar la inscripción a estos cursos el estudiante deberá enviar este formato junto con la descripción de los mismos, por correo electrónico institucional, al Director Académico o Coordinador de Posgrado.

El Director Académico o Coordinador de Posgrado corroborará que cumplen con un mínimo del 60% de similitud en su contenido académico. Si los cursos son autorizados enviará al estudiante, vía correo electrónico institucional, este formato firmado para que proceda a su inscripción. Tratándose de cursos de idiomas, además se deberá contar con el visto bueno del Director Académico de Lenguas.

ID: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Grado académico: Licenciatura Maestría Doctorado

En: _____

Tipo de Programa: Intercambio Semestral Intercambio Trimestral Prácticas Profesionales Programa Dual

Universidad anfitriona, institución, organismo, agencia o empresa: _____

Periodo escolar en el extranjero Semestral: Primavera 20__ Verano I 20__ Verano II 20__ Otoño 20__

Trimestral: Prím I 20__ Prím II 20__ Ver 20__ Oto I 20__ Oto II 20__

Cursos en el extranjero		Cursos UDLAP		Validación *	Vo.Bo. *
Clave	Nombre	Clave	Nombre	ID , EG, OP, EL	Departamento de Lenguas

* Si aplica el tipo de curso

Firma del estudiante

Nombre y firma del Director Académico/ Coordinador de Posgrado

Fecha de autorización

PROCEDIMIENTO	Fundación Universidad de las Américas, Puebla	FECHA: 11/11/2015	
PRO-016-01	TRÁMITE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR ESTUDIOS O PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO	PAG.12/12	ED.1.2
REVISÓ: Dra. Cecilia Anaya Berríos Vicerrectora Académica Mtra. Mónica Ruiz Huerta Vicerrectora Administrativa		AUTORIZÓ: Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista Rector	

Anexo 3.



Dirección Escolar

Solicitud de Transferencia de Créditos por Estudios o Prácticas en el Extranjero

La transferencia de créditos deberá solicitarse dentro de los seis meses posteriores a la culminación de los estudios o prácticas en el extranjero. Los estudiantes con beca institucional deberán realizar el trámite dentro del tiempo que indique la **Política de Aplicación de Becas Institucionales a Programas Internacionales**. Los cursos en cuestión deberán cumplir con:

- Haber sido acreditados en la universidad anfitriona, institución, organismo, agencia o empresa (aparecerán en el *transcript* del estudiante con calificación AC).
- Formar parte del plan de estudios del estudiante, cumplir con la seriación, no haber sido cursados la UDLAP ni estar inscritos en el periodo escolar vigente.
- El contenido académico de los cursos debe tener por lo menos un 60% de similitud.
- Los cursos de idiomas no podrán hacerse equivalentes con cursos de estudios generales.
- Tratándose de cursos de idiomas se deberá contar con el visto bueno del Director Académico de Lenguas.

Se deberá anexar a la presente solicitud:

1. *Transcript*, certificado o diploma original emitido por la universidad o institución anfitriona.
2. Formato del Cambio de Cursos Inscritos en el Extranjero y contenidos correspondientes (cuando aplique).

Recibido por Dirección Escolar

--	-------

ID: _____ Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Grado académico: Licenciatura Maestría Doctorado En: _____

Tipo de Programa: Intercambio Semestral Intercambio Trimestral Prácticas Profesionales Programa Dual

Periodo en el extranjero Semestral: Primavera 20__ Verano I 20__ Verano II 20__ Otoño 20__
 Trimestral: Prim I 20__ Prim II 20__ Ver 20__ Oto I 20__ Oto II 20__

Universidad anfitriona, Institución, organismo, agencia o empresa: _____

Clave	Cursos en el extranjero Nombre	Periodo y año	Clave	Cursos UDLAP Nombre	Validación *	Vo.Bo. *	Unidades UDLAP
					ID, EG, OP, EL	Depto de Lenguas	
Unidades totales							

* Si aplica el tipo de curso

 Firma de conformidad del estudiante

 Nombre y firma del Director Académico/ Coordinador de Posgrado

 Nombre y firma del Director de Asuntos Internacionales

 Nombre y firma del Director Escolar

Sello de recibido para revisión de Dirección Escolar